**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 января 2018 № 17 с. Калманка

О плане мероприятий по противодействию

коррупции на территории Калманского района на

2018 год

 В целях реализации Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (в ред. от 28.12.20.17 г.) постановляю:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на территории Калманского района на 2018 год» (прилагается).

2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами- руководителя аппарата администрации района Н.Ф. Михайлову.

Глава Калманского района С.Ф. Бунет

Приложение

к постановлению администрации района

16 января 2018 № 17

План

 мероприятий по противодействию коррупции на территории Калманского района на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Мероприятия | Срок | Исполнители |
| 1.
 | 1.
 | 1.
 | 1.
 |
| **1.Организационные мероприятия**  |
| 1.1. | Подготовка нормативно-правовых актов по вопросам организации и реализации мероприятий настоящего Плана, касающихся антикоррупционной политики | В течение года | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района, юридический отдел администрации района  |
| 1.2. | Подготовка отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Калманский район за 2018 г. | 4 квартал 2018 г. | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| 1.3 | Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления поселений Калманского района в сфере противодействия коррупции |  В течение года | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района, юридический отдел администрации района |
| 1.4 | Оказание органам местного самоуправления поселений Калманского района правовой, организационной методической помощи в разработке планов мероприятий по противодействию коррупции |  | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района, юридический отдел администрации района |
| 1.5 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | В течение года | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района, юридический отдел администрации района |
| 1.6 | Обеспечение участия представителей общественных объединений в заседаниях рабочих групп, совещательных и вспомогательных органов при главе района для  рассмотрения ими вопросов, связанных с противодействием коррупции. | В течение года | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
|  |  |  |  |
| **2. Антикоррупционная политика и экспертиза****нормативных  правовых актов и их проектов**  |
| 2.1. | Организация проверки соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами. | 2 квартал  | Главный специалист по кадрам и работе с секретными документами |
| 2.2. | Реализация практики кадровой работы администрации района в соответствии с которой длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность и при его поощрении. | постоянно | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| 2.3. | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы. | В течение года | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| 2.4. | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». | по отдельному плану | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| 2.5. | Отчет об исполнении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, регламента организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений. | Декабрь 2018 г. | Главный специалист по кадрам и работе с секретными документами |
| 2.6. | Организация проверки достоверности предоставляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, обязательствах имущественного характера. | 2 квартал  | Главный специалист по кадрам и работе с секретными документами |
|  |  |  |  |
| 2.7. | Ежемесячное предоставление информации о нарушении сроков рассмотрения и исполнения обращений граждан муниципальными служащими администрации района | Ежемесячно до 30 числа | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| 2.8. | Организация деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов. | по мере необходимости | секретарь комиссии |
| 2.9. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов. | постоянно | юридический отдел |
|  |  |  |  |
| 2.10. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу. | постоянно | Главный специалист по кадрам и работе с секретными документами |
| **3. Антикоррупционные просвещение и пропаганда**  |
| 3.1. | Обеспечение возможности обращения граждан в Интернет-приемную официального сайта администрации Калманского района об известных фактах коррупции. | постоянно | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| 3.2. | Организация обучения муниципальных служащих администрации района, администраций сельсоветов по вопросам реализации законодательства и противодействии коррупции | ежемесячно | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района, главный специалист по кадрам и работе с секретными документами |
| **4. Мероприятия по обеспечению доступности и прозрачности в деятельности органов местного самоуправления и предотвращению должностных нарушений**  |
| 4.1. | Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации района в целях совершенствования системы оказания муниципальных услуг. | В течение года | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| **5. Взаимодействие органов местного самоуправления с общественностью** |
| 5.1. | Обеспечение размещения в СМИ муниципальных правовых актов администрации района | постоянно | юридический отдел |
| 5.2. | Создание необходимых условий для проведения диалога между органами местного самоуправления муниципального образования и населением по обсуждению как общих национальных, так и региональных и муниципальных проблем противодействия коррупции. | согласно плану | Совет по противодействию коррупции при главе района |
| 5.3. | Организация работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в администрации района | 4 квартал 2018г | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| **6. Мероприятия по обеспечению эффективного расходования средств бюджета муниципального образования Калманский район, гласности и прозрачности при размещении муниципального заказа**  |
| 6.1. | Обеспечение выполнения требований,   установленных Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | ежегодно | начальник отдела экономического развития администрации района |
| 6.2. | Организация проведения работы по профессиональной подготовке, повышению квалификации, текущему контролю уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, занятых в сфере размещения заказа и осуществления закупок продукции  для муниципальных нужд. | постоянно | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района |
| 6.3. | Обеспечение проведения открытых аукционов  в электронной форме при размещении муниципального заказа. | постоянно | начальник отдела экономического развития администрации района |
| 6.4. | Ведение электронной системы регистрации контрактов в реестре муниципальных контрактов. | постоянно | начальник отдела экономического развития администрации района |
| 6.5. | Освещение в СМИ вопросов размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. | постоянно | начальник отдела экономического развития администрации района |
| **7. Предупреждение и выявление должностных нарушений, связанных с коррупционными проявлениями**  |
| 7.1. | Осуществление в установленном законом    порядке проверок финансово-хозяйственной            деятельности муниципальных учреждений в целях недопущения нецелевого использования средств бюджета муниципального образования | по отдельному плану | Комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике |
| 7.2. | Осуществление контроля, выявление и  пресечение коррупционных проявлений в ходе процессов, связанных с предоставлением и продажей земельных участков, реализацией недвижимого муниципального имущества, сдачей помещений в аренду. | ежеквартально | Совет по противодействию коррупции при главе района |
|  |